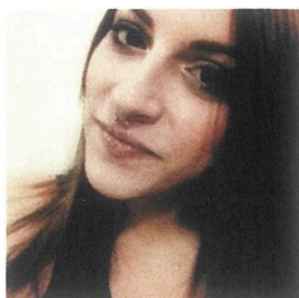


**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**SIMONA PANDINU**

**VERCELLI**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

~~16/09/1991 - 1991~~

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

LUGLIO 2017 - IN CORSO

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

VERSOPROBO S.C.S.

• Tipo di impiego

Impiegata amministrativa  
Ufficio Appalti e Ufficio HR

• Date (da – a)

DICEMBRE 2016- GIUGNO 2017

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Axa assicurazioni

• Tipo di impiego

Consulente assicurativo

• Date (da – a)

LUGLIO 2016- IN CORSO

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Joke With Me- JWM- Italian sign

• Tipo di azienda o settore

Design

• Tipo di impiego

Illustratrice freelance

• Principali mansioni e responsabilità

Creare disegni e stampe originali fatte a mano da inserire in t-shirts/  
felpe

• Date (da – a)

GENNAIO – APRILE 2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Planet Food Caresanablot- McDonald's

• Tipo di azienda o settore

Alimentare

• Tipo di impiego

Tirocinante

• Principali mansioni e responsabilità

Hostess

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**MARZO 2014 – LUGLIO 2014**  
 MANGIA CHE TI PASSA S.R.L., Vercelli  
 Piadohamburgeria  
 Collaboratrice  
 Aiuto cuoco

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**OTTOBRE – NOVEMBRE 2013**  
 Museo Borgogna, Vercelli  
 Turistico  
 Stagista  
 Hostess

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**FEBBRAIO – APRILE 2013**  
 Impresa Verde Piemonte Orientale, Vercelli  
 Agricolo  
 Stagista  
 Gestione della documentazione aziendale (archiviazione, fatturazione).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**NOVEMBRE – DICEMBRE 2012**  
 Osteria "Il Quinto Miglio", Quinto V.se  
 Ristorazione  
 Cameriera  
 Servizio di sala

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**LUGLIO 2012**  
 Ristorante "Il peso 1897"  
 Ristorazione  
 Stagista  
 Servizio di sala

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**LUGLIO 2011**  
 Trattoria "Sa Forredda", Carbonia (CI)  
 Ristorazione  
 Cameriera  
 Servizio di sala

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

7 MAGGIO 2015- 13 GIUGNO 2015  
 Corso di Formazione FormaTemp in collaborazione con Manpower  
 Management, Marketing, Promozione e sponsorizzazione, Contrattualistica, Comunicazione, Laboratorio eventi, Psicologia, Pubbliche relazioni  
 Operatore eventi culturali e sportivi

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Settembre 2011- luglio 2013  
C.I.O.F.S. F.P. Vercelli, Istituto S.Cuore

Fatturazione attiva e passiva, corrispondenza commerciale, documentazione amministrativo/contabile  
Operatore amministrativo contabile

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRA LINGUA

**INGLESE (QUALIFICA "JETSET LEVEL 4" CON ATTESTATO)**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO  
BUONO  
OTTIMO

Altra lingua

**SPAGNOLO**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO  
BUONO  
BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO, PROPENSIONE E CAPACITÀ RELAZIONALI CON MINORI, DIVERSAMENTE ABILI ED ANZIANI

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Capacità di stendere programmi di insegnamento per ragazzi. Gestione cassa. Gestione documentazione amministrativa (Libro Giornale, Mastro). Protocollare fatture e corrispondenza.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

BUONA CONOSCENZA APPLICATIVI OFFICE, USO DI INTERNET  
IN DESIGN, ADOBE ILLUSTRATOR (BASE)

Acconto al trattamento dei dati ai sensi del D. Lgs. 196/03

Vercelli, 10.4.2019

Simona Pandinu

